**Załącznik nr 1 do umowy nr …………………………………… z dnia …………………………………………**

**Zestawienie rzeczowo-finansowe zadania grantowego**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Zestawienie rzeczowo-finansowe z realizacji zadania** | | | | | | | | | |
| **Wnioskowany poziom grantu: ………………………………** | | | | | | | | | |
| **Termin realizacji zadania:** | | | **Data rozpoczęcia** *(miesiąc/rok)* \_ \_/\_ \_ \_ \_, **data zakończenia** *(miesiąc/rok)*\_ \_/\_ \_ \_ \_ | | | | | | |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie zakresu rzeczowego** | Cena jednostkowa  w zł (z VAT) | | Jednostka miary | Całkowity koszt w zł  (z VAT) | **Koszty kwalifikowalne zadania (w zł)** | | Koszty niekwalifikowalne w zł | Źródło przyjętej ceny |
| Ogółem | W tym VAT |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Razem** | |  | |  |  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 2 do umowy nr …………………………………… z dnia …………………………………………**

**Zestawienie dokumentów załączonych do wniosku o rozliczenie grantu**

Dokumenty załączane do wniosku o rozliczenie grantu:

1. sprawozdanie z realizacji zadania;
2. kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, zgodnie z zestawieniem dokumentów potwierdzających poniesione wydatki;
3. dokumentacja związana z zachowaniem konkurencyjnego trybu wyboru sprzedawców towarów i usług – jeśli na etapie realizacji zadania zmieniono ceny towarów i usług lub dostawców podanych w dokumentacji załącznikowej do wniosku o powierzenie grantu;
4. kopia aktu notarialnego lub dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania nieruchomością– w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
5. kopie dokumentów potwierdzających odbiór lub wykonanie prac;
6. dokument potwierdzający podniesienie kwalifikacji zawodowych uczestników projektu, w tym zaświadczenie o ukończeniu kursu szkoły, szkolenia lub otrzymanych certyfikatach – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
7. lista osób uczestniczących w kursach lub szkoleniach i innych wydarzeniach edukacyjnych ze wskazaniem osób należących do grup defaworyzowanych – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
8. dokumentacja fotograficzna zrealizowanej operacji – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
9. wzory materiałów promocyjnych – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
10. pisemne oświadczenie grantobiorcy, że dokonał odpisów amortyzacyjnych środków trwałych – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
11. aktualny wyciąg z rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi zaliczki, zawierający informację o wysokości uzyskanych odsetek bankowych – w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji;
12. pełnomocnictwo – w przypadku gdy zostało udzielone,
13. dokumentacja potwierdzająca spełnienie przez grantobiorcę deklarowanych kryteriów wyboru LSR i spełnienie wskaźników zawartych w umowie o powierzenie grantu.

**Załącznik nr 3 do umowy nr …………………………………… z dnia …………………………………………**

**Harmonogram działań informacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj działania** | **Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji działania (miesiąc/rok)** | **Miejsce realizacji działania** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Załącznik nr 4 do umowy nr …………………………………… z dnia …………………………………………….**

**Weksel**

…………………………. dnia ………………………… na……………………………………………..

(miejscowość) (suma wekslowa)

Dnia …………………………….. zapłacimy za ten weksel własny na zlecenie Słowińskiej Grupy Rybackiej sumę …………………………. Bez protestu.

Płatny w ………………………………………. (nazwa miejscowości)

……………………………………………………………….

(czytelne podpisy wystawcy i pieczęć)

Poręczenie:

……………………………………………… …………………………………………………………………….

(należy ręcznie wpisać „poręczam”) (czytelne podpisy poręczyciela)

………………………………………………………….. …………………………………………, dnia …………………..

(nazwa Grantobiorcy) (miejscowość)

……………………………………………………………

(adres)

NIP:…....................................................

**DEKLARACJA DO WEKSLA WŁASNEGO NIEPEŁNEGO (IN BLANKO) W ZAKRESIE FINANSOWANIA WYPRZEDZAJĄCEGO**

**Jako zabezpieczenie wykonania umowy o powierzenie grantu nr …............. z dnia …………….. na realizację zadania pn.: …………………………………………. w załączeniu składamy do dyspozycji Słowińskiej Grupy Rybackiej weksel własny niezupełny (in blanco) podpisany przez osoby upoważnione do wystawiania weksla w imieniu …………………………………………………… (nazwa podmiotu, który zawarł umowę), który Słowińska Grupa Rybacka ma prawo wypełnić w każdym czasie w przypadku niedotrzymania przez nas terminu spłaty zobowiązania wobec Słowińskiej Grupy Rybackiej na sumę całkowitego zobowiązania wynikającego z ww. umowy, w zakresie finansowania wyprzedzającego łącznie z odsetkami i opłatami powstałymi z jakiegokolwiek tytułu.**

**Słowińska Grupa rybacka ma prawo opatrzeć ten weksel data płatności według swojego uznania oraz uzupełnić go brakującymi elementami, zawiadamiając nas listem polecony pod adres wskazany w umowie lub późniejszych zawiadomieniach o zmianie adresu.**

**List ten powinien być wysłany co najmniej na siedem dni przed terminem płatności weksla.**

**Jednocześnie zobowiązujemy się do informowania Słowińskiej Grupy Rybackiej o każdorazowej zmianie adresu z tym skutkiem, że list kierowany według ostatnich znanych danych i na ostatni znany adres uważany będzie za skutecznie doręczony.**

**Zobowiązujemy się zapłacić sumę wekslową na żądanie posiadacza weksla jako pokrycie naszego długu wynikającego z umowy o powierzenie grantu nr ……………………. z dnia ………………………. zawartej między nami a Słowińską Grupą Rybacką.**

**Weksel płatny będzie w miesiącu wskazanym przez wierzyciela.**

**Walutą weksla jest waluta wierzytelności, którą weksel zabezpiecza.**

**Deklaracja wekslowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.**

**………………………………………………………..**

**(czytelny podpis osób upoważnionych do wystawienia weksla)**

**Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** |  | **…………………………………………………** |
| **Imię i nazwisko:** | **……………………………………………………………** |
| **Pełniona funkcja:** | **……………………………………………………………** |
| **Seria i nr dowodu osobistego:** | **…………………………………………………………..** |
| **Wydany przez:** | **……………………………………………………………** |
| **PESEL:** | **…………………………………………………………..** | **(podpis)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **2.** |  | **…………………………………………………** |
| **Imię i nazwisko:** | **……………………………………………………………** |
| **Pełniona funkcja:** | **……………………………………………………………** |
| **Seria i nr dowodu osobistego:** | **…………………………………………………………..** |
| **Wydany przez:** | **……………………………………………………………** |
| **PESEL:** | **…………………………………………………………..** | **(podpis)** |
|  |  |  |
| **3.** |  | **…………………………………………………** |
| **Imię i nazwisko:** | **……………………………………………………………** |
| **Pełniona funkcja:** | **……………………………………………………………** |
| **Seria i nr dowodu osobistego:** | **…………………………………………………………..** |
| **Wydany przez:** | **……………………………………………………………** |
| **PESEL:** | **…………………………………………………………..** | **(podpis)** |